

募集期間 6月22日(月)~7月21日(火)

訓練期間 8月19日(水)~11月18日(水)

※土・日・祝日を除く

訓練時間 午前9:30~午後4:10

(6時限)



ー個の力を伸ばすビジネスパーソン育成機関ー

MS *アカデミ*ー 株式会社 長岡市坂之上町2-5-1

■誰でも受講できるの?

どなたでも受講できます。



このような方が受講を決めています

- ・求人票の条件が「パソコンができる人」という条件の求人に 応募していいのか迷ってしまう方。
- ・未経験の職種に就きたいけれど、履歴書、面接でどうやって 伝えたらいいのか迷っている方。
- ・スキルアップして応募の幅を広げたい方。

受講前に応募を迷っていた求人にも、自信を持って応募できます。

■事務基本科ってどんなコース?

訓練のレベル

- ★ 事務基本科(目標資格:日商PC検定 文書作成、データ活用 3級)
- ★★ 事務養成科(目標資格:日商PC検定 2級)
- ★★★ 事務応用科(目標資格:日商PC検定 2級 日商簿記検定 3級)
- ★★★★事務エキスパート科(目標資格:日商PC検定2級 日商簿記検定2級)

★事務基本科のレベル

·初心者OK!パソコンの電源の入れ方から始めます。

その他

- ・20代~60代まで幅広い年代の方が受講しています。
- ・訓練開始前後、教室を解放しているので復習をすることができます。

(訓練前 9:00~9:30 訓練後 16:10~17:00)

初心者の方も繰り返し練習することで、パソコンスキルを身につけることができます。

教室で復習が できるので、 自宅にパソコンが なくても安心!

■会社で使えるパソコンスキル ~ ワード ~

ワードで出来る事

- ・文章の作成
- ・図、イラストの挿入

例:案内状、年賀状など





訓練で学び会社で活かせる

・ビジネス文書の作成(社内・社外文書の作成)

案内状・議事録・報告書など

テキストを使用し復習を繰り返し、 基礎からじっくり学びます

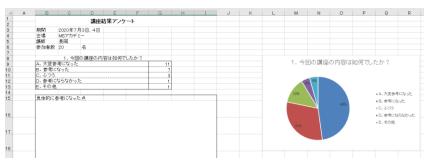


グラフや写真を入れることができ、わかり易い書類が作成できるように なります。

■会社で使えるパソコンスキル ~エクセル~

エクセルで出来る事

- ・表中の数字をサクッと計算(合計、平均値など)
- ・表を作成
- ・グラフを作成





訓練で学び会社で活かせる

- ・計算式を入れた見積書、請求書を作成
- ・データを集計し、グラフも作成できる

今までは数字入力の経験しか無かった方も、 これからは計算式を入れた書類を作成することが できます!



■履歴書に書ける資格取得 日商PC検定

- ・パソコンの実務能力を証明できる資格。
- ・パソコン操作だけでなく、就職してからの仕事をイメージしながら操作を習得できる。



「パソコン操作ができる人」と書いてある求人に自信を持って応募できる!!

検定合格率

(令和元年度)

訓練コース名	目標資格	合格率			
事務基本科1期	日商PC検定(文書作成) 3 級 日商PC検定(データ活用) 3級	89.5% (17名/19名) <u>100%</u> (19名/19名)			
事務基本科 5 期	日商PC検定(文書作成) 3 級 日商PC検定(データ活用) 3級	100% (20名/20名) 100% (20名/20名)			
事務養成科1期	日商PC検定(文書作成) 2級 日商PC検定(データ活用)2級	65.0% (13名/20名) 75.0% (13名/20名)			

■会社で必要な ビジネスマナーとコミュニケーション

ビジネスマナー

- ・社会人として求められる基本動作
- ・ビジネス上の挨拶・言葉遣いの注意点
- ・電話応対、報連相、正しい仕事の受け方
- ・名刺交換、訪問時のマナー

ロールプレイで実践的な体験をすることで、自信が持てます!

社会人経験はあっても、 再就職先では新入社員です。 今までの経験を振り返り、 新たな気持ちで学びましょう。

コミュニケーション

- ・コミュニケーションの重要性・基礎知識
- ・積極的な傾聴の仕方
- ・効果的な伝え方

訓練期間を通して、就業時に必要な姿勢を身につけます!

実際に職場で使う・活かせる基礎知識を学びます。



■就職指導

就職活動のサポートが受けられます

再就職の心構え

労働市場と企業が求める人材を 理解します。

"訓練期間=仕事をしている"と 捉え、再就職の準備をします。

自己理解

(方向性の把握・強みの発見)

これまでの経験を丁寧に振り返り 企業にアピールできる**強み**を見 つけます。

応募書類作成

(履歴書・職務経歴書)

豊富な就職事例・応募書類の 作成例をもとに一人ひとりに 合った書類の作成を行います。

面接練習

自己理解で発見した自分の強みを アピールできるようにします。

講師による個別面談と書類添削でそれぞれの方向性や、 応募先に合わせた書類作成を一緒に考えましょう。



■自信を付けるための取り組み ~当社の特徴~

タイピング練習

毎日10分間のタイピング練習を行います。

早さだけでなく、 正確さも 意識するように します。

※正確に入力することで"やり直し"を防ぐことができます。

毎日入力文字数を記録することで、自分の成長を実感できます。

スピーチ練習

毎日の1分間スピーチでは、日直が与えられたテーマに沿ってスピーチを行います。

- ・限られた時間でわかりやすく伝える。
- ・人前で話すことに慣れる。
- 話を聴く姿勢を身につける。

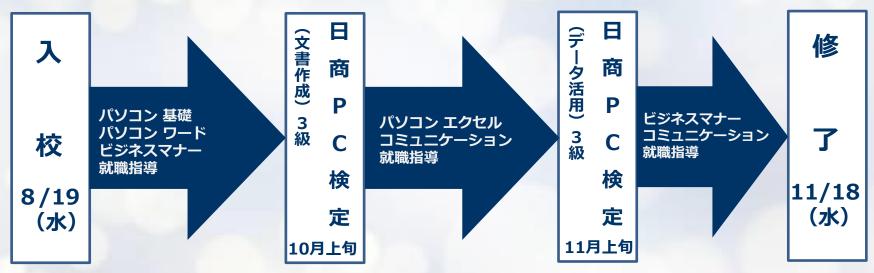
面接や新しい職場で自信を持って話せるようになります。

グループワーク・コミュニケーション

グループワークでは「お互いの意見を聴く」「自分の意見を話す」を行うことで円滑な コミュニケーションを図る練習を行います。

また、グループで意見を共有する時間を通して、実際に仕事を行う時のチームワークの 大切さを知り、身につけます。

■ 3 か月のスケジュール 3 か月後に目指すのは"就職"



訓練でパソコンスキル、ビジネスマナーを身につけ 自信を持って





を、目指そう!!



■修了生の就職先

訓練コース名	就職率 (訓練修了3ヶ月後)	就職先の職種
事務養成科3期	100% (20名/20名)	事務系職種(一般事務・総務事務)9名、介護職員1名、 販売3名、マシンオペレーター1名、ホテルフロント1名、 その他5名
事務基本科1期	94.7% (18名/19名)	事務系職種(一般事務・営業事務)8名、販売1名、調理1名、作業員3名、介護1名、その他4名
IT養成科1期	100%(9名/9名)	事務系5名、品質管理2名、介護1名、営業1名
事務養成科3期	100%(11名/11名)	事務系職種(一般事務·受付事務·経理事務)6名、介護職1名、保育士1名、販売1名、配車業務補助1名、設備技術職1名 (平成30年度)

修了生の声

- ・就職に対する心構えを学ぶことができた。
- ・自分の強み、弱みを知る事が出来た。
- ・あきらめていた仕事にチャレンジしようと思えるようになった。



■修了生の声

訓練を通しての感想

- ・質問に対して丁寧に教えてくれるので、<u>分</u>からない所はどんどん質問が出ていて、理解できた。
- ・マナーや履歴書の書き方など訓練を受けな ければわからなかった事がたくさんあります。 訓練を受けて良かったです。
- ・クラスの人の良い所を盗むことができた。
- ・職場とは少し違う環境の中でPCの勉強ができて、朝の1分間スピーチを通じて人生の勉強もできました。とても有意義な3か月でした。
- ・助け合いながら3カ月間訓練を受講出来た。

自分が成長したと感じている点

- ・難しいと感じてしまうとすぐあきらめてしまっていたけれど、逃げ出すこともなく最後まであきらめずにやる事ができた。
- ・1分間スピーチを使って、自分を表現する力、人前で話せる力、相手の事を理解する力がついたことが成長したことだと思う。
- ・訓練で資格取得したことにより、自信と努力することができたと感じている。
- ・ダメ、無理と考えず、どうしたらできるか 考えられるようになった。
- ・訓練はハードだったが以前よりもパソコン操作に悩まなくなった。

■現在の有効求人倍率

新型コロナウイルスの影響により、有効求人倍率(※)が低下してきており、 今年4月には長岡で1倍を割りました。

※有効求人倍率とは仕事を探す人1人に対し、企業から何件の求人があるかを示す数字です。

今月の有効求人倍率

パートを含む全数

.93

パートを除く常用

0.97

【前年同月より0.46ポイント下降】

平成31年4月

長岡所 1.38倍

新潟県 1.66倍

令和 2年4月

長岡所 0.93倍

新潟県 1.35倍

最近の雇用失業情勢(パートを含む全数)												
	新規					有 効						
		前年	求職	前年	新規求	人倍率	求人	前年	求職	前年	有効求	人倍率
		同月比	小椒	同月比	長岡所	新潟県	*^	同月比	小姐	同月比	長岡所	新潟県
	人	96	7	96	倍	倍	人	96	人	96	倍	倍
27年度	30,100	0.0	19,190	▲ 7.8	1.57	1.68	79,236	▲ 1.6	70,373	▲ 8.4	1.13	1.22
28年度	30,453	1.2	17,972	▲ 6.3	1.69	1.86	80,836	2.0	65,533	▲ 6.9	1.23	1.35
29年度	32,671	7.3	16,691	▲ 7.1	1.96	2.15	88,990	10.1	61,393	▲ 6.3	1.45	1.56
30年度	33,929	3.9	16,491	▲ 1.2	2.06	2.28	94,354	6.0	59,725	▲ 2.7	1.58	1.70
元年度	28,153	17.0	15,855	▲ 3.9	1.78	2.20	80,894	▲ 14.3	59,811	0.1	1.35	1.59
31年 4月	2,475	▲ 11.0	1,729		1.43	1.66	7,521	▲ 6.0	5,441	0.3	1.38	
元年 5月	2,669	1.7	1,350	▲ 7.8	1.98	2.17	7,362	▲ 4.2	5,331	▲ 2.0	1.38	1.66
6月	2,791	▲ 2.7	1,273	▲ 3.6	2.19	2.39	7,410	▲ 3.0	5,169	▲ 1.0	1.43	1.65
7月	2,443	13.9	1,276	7.2	1.91	2.38	7,324	▲ 5.2	5,001	1.9	1.46	1.63
8月	2,375	▲ 12.8	1,144	▲ 9.3	2.08	2.49	7,017	▲ 9.6	4,825	▲ 0.3	1.45	1.60
9月	2,530	▲ 7.9	1,347	▲ 1.0	1.88	2.30	6,907	▲ 11.2	4,957	3.3	1.39	1.59
10月	2,502	17.3	1,206	▲ 9.1	2.07	2.56	6,911		4,893	0.2	1.41	1.61
11月	2,212	▲ 15.9	1,100	▲ 4.3	2.01	2.53	6,715	▲ 14.0	4,701	▲ 0.5	1.43	1.61
12月	2,166	18.5	1,115	▲ 0.1	1.94	2.37	6,403	▲ 16.7	4,461	▲ 0.7	1.44	1.63
2年 1月	1,947	▲ 35.4	1,498	▲ 1.3	1.30	1.85	5,815	▲ 24.8	4,714	0.2	1.23	1.53
2月	2,201	▲ 29.1	1,374	▲ 12.8	1.60	2.30	5,969	▲ 27.3	5,001	▲ 0.2	1.19	1.49
3月	1,842	▲ 36.9	1,443	▲ 2.3	1.28	1.79	5,540	▲ 34.1	5,317	0.7	1.04	1.39
4月	1.633	▲ 340	1,657	A 42	0.99	1.26	4 905	▲ 348	5 292	▲ 27	0.93	1.35

ハローワーク長岡のホームページ

希望する求人が見つからない期間をスキルアップ期と捉え、前向きに訓練にチャレンジしてみませんか。

企業の方にも前向きに活動している印象を与えることができます。

■選考・お問い合わせ

選考

日 時:7月30日(木)/10:45~11:00(受付時間)

場 所:ハローワーク長岡 1階 会議室

選考内容:筆記試験(国語、数学を含む一般常識で20分間)

訓練内容に関するお問い合わせ

MSアカデミー 株式会社

電話:0258-87-1019

毎週金曜日(13:30~16:00)施設見学をおこなっております。

ぜひお越しください。